

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



FUNZIONIGRAMMA

Il funzionigramma descrive l'organizzazione dell'Istituto Comprensivo Satta e rappresenta una mappa delle competenze e delle responsabilità dei soggetti e delle loro specifiche funzioni. Nell'ottica di una governance partecipata il funzionigramma indica le risorse professionali e i relativi incarichi, fornendo anche una descrizione dei compiti e delle funzioni degli stessi. Esso viene definito annualmente con provvedimento dirigenziale e costituisce allegato al presente PTOF.

Dirigente Scolastica	<ul style="list-style-type: none">✓ È il rappresentante legale dell'istituto✓ Assicura la gestione unitaria dell'istituzione, attraverso la promozione, il coordinamento, l'organizzazione, il controllo delle azioni messe in atto✓ È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio✓ Organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative✓ È titolare delle relazioni sindacali✓ Promuove gli interventi per assicurare la qualità dei processi formativi✓ Promuove la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio✓ Gestisce i rapporti con l'esterno con possibilità di delegarli a soggetti individuati volta per volta✓ Adotta provvedimenti di gestione delle risorse e del personale
1°Collaboratore della Dirigente Scolastica	<ul style="list-style-type: none">✓ Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti di ordinaria amministrazione;✓ Organizzazione del servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi in sede collegiale.✓ Controllo del rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate ecc...);✓ Controllo sulla vigilanza degli alunni (nelle classi e negli anditi);✓ Vigilanza sui beni, materiali e strutture;✓ Consegna ai docenti del materiale e dei sussidi didattici;✓ Contatti con le famiglie;✓ Partecipazione alle riunioni di staff;✓ Supporto al lavoro del D.S.;

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



2° Collaboratore della Dirigente Scolastica	<ul style="list-style-type: none">✓ Sostituzione del D.S. in caso di assenza per impegni istituzionali, malattia, ferie, permessi con delega alla firma degli atti di ordinaria amministrazione;✓ Organizzazione del servizio dei docenti in base alle direttive del D.S. e dei criteri emersi in sede collegiale.✓ Controllo del rispetto del regolamento d'istituto da parte degli alunni (disciplina, ritardi, uscite anticipate ecc...);✓ Controllo sulla vigilanza degli alunni (nelle classi e negli anditi);✓ Vigilanza sui beni, materiali e strutture;✓ Consegna ai docenti del materiale e dei sussidi didattici;✓ Contatti con le famiglie;✓ Partecipazione alle riunioni di staff;✓ Supporto al lavoro del D.S.;
Funzione Strumentale Area 1 - Sito Web e registro elettronico	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinamento delle attività di manutenzione hardware e software✓ Gestione sito della scuola✓ Interfacciarsi con il referente INVALSI✓ Supportare i docenti per registro elettronico✓ Collaborazione nella gestione del sito istituzionale
Funzione Strumentale Area 2 - Inclusione, disabilità e BES.	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinare l'accoglienza dell'alunno con disabilità✓ Coordinare il gruppo degli insegnanti di sostegno✓ Stabilire e coordinare gli incontri con gli enti locali e di GLH✓ Curare la consulenza, su richiesta dei colleghi, per la stesura del P.d.P. e del P.E.I. o delle schede informative sulle difficoltà dell'alunno✓ Curare la produzione della documentazione da presentare agli enti scolastici provinciali e regionali✓ Condividere, durante gli incontri collegiali, le problematiche dell'integrazione✓ Raccordare I vari ordini di scuola ai fini della diffusione della cultura dell'inclusione✓ Rilevare i bisogni formativi dei docenti e concordare le iniziative di formazione.
Funzione Strumentale Area 3 - Formazione e	<ul style="list-style-type: none">✓ Ricerca, organizzazione e diffusione di corsi di formazione, seminari e conferenze per l'aggiornamento dei docenti✓ Organizzazione, monitoraggio, rendicontazione di interventi formativi

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



aggiornamento docenti - orientamento	connessi con il Piano di Formazione d'Istituto <ul style="list-style-type: none">✓ Definizione di un piano di accoglienza dei nuovi alunni nella scuola✓ Coordinamento delle attività di accoglienza e di orientamento in ingresso e in uscita✓ Coordinamento delle attività di orientamento durante la classe terza della SSI rispetto alla prosecuzione degli studi presso altre istituzioni orientative✓ Monitoraggio al termine del primo anno della Scuola Secondaria✓ Attività di autoanalisi e di autovalutazione dell'istituto riguardo alla qualità dei processi messi in atto e ai risultati raggiunti per la propria area, con compilazione delle relative sezioni del RAV
Referente di Plesso Scuola dell'Infanzia	<ul style="list-style-type: none">✓ Verifica giornaliera delle assenze e conseguente sostituzione del personale✓ Collegamento giornaliero con la sede centrale✓ Segnalazione tempestiva delle emergenze✓ Controllo sul rispetto dei regolamenti da parte del personale e degli alunni✓ Controllo sulla vigilanza degli alunni✓ Vigilanza sui beni materiali e strutture✓ Consegna del materiale e dei sussidi didattici✓ Contatti con le famiglie✓ Partecipazione alle riunioni dello staff✓ Vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico.
Referente di Plesso Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">✓ Verifica giornaliera delle assenze e conseguente sostituzione del personale✓ Collegamento giornaliero con la sede centrale✓ Segnalazione tempestiva delle emergenze✓ Controllo sul rispetto dei regolamenti da parte del personale e degli alunni✓ Controllo sulla vigilanza degli alunni✓ Vigilanza sui beni materiali e strutture✓ Consegna del materiale e dei sussidi didattici✓ Contatti con le famiglie✓ Partecipazione alle riunioni dello staff✓ Vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico.

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



Referente di Plesso Scuola Secondaria di I grado	<ul style="list-style-type: none">✓ Verifica giornaliera delle assenze e conseguente sostituzione del personale✓ Collegamento giornaliero con la sede centrale✓ Segnalazione tempestiva delle emergenze✓ Controllo sul rispetto dei regolamenti da parte del personale e degli alunni✓ Controllo sulla vigilanza degli alunni✓ Vigilanza sui beni materiali e strutture✓ Consegna del materiale e dei sussidi didattici✓ Contatti con le famiglie✓ Partecipazione alle riunioni dello staff✓ Vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo all'interno e all'esterno dell'edificio scolastico.
Animatore Digitale	<ul style="list-style-type: none">✓ FORMAZIONE INTERNA: stimolare la formazione interna alla scuola negli ambiti del PNSD, attraverso l'organizzazione di laboratori formativi, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica alle attività formative, come ad esempio quelle organizzate attraverso gli snodi formativi;✓ COINVOLGIMENTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA: favorire la partecipazione e stimolare il protagonismo degli studenti nell'organizzazione di workshop e altre attività, anche strutturate, sui temi del PNSD, anche attraverso momenti formativi aperti alle famiglie e ad altri attori del territorio, per la realizzazione di una cultura digitale condivisa;✓ CREAZIONE DI SOLUZIONI INNOVATIVE: individuare soluzioni metodologiche e tecnologiche sostenibili da diffondere all'interno degli ambienti della scuola (es. uso di particolari strumenti per la didattica di cui la scuola si è dotata; la pratica di una metodologia con un laboratorio di coding per tutti gli studenti), coerenti con l'analisi.
Team Digitale	<ul style="list-style-type: none">✓ Supporto all'animatore digitale✓ Accompagnamento dell'innovazione didattica nella scuola con il compito di favorire il processo di digitalizzazione nelle scuole✓ Diffusione delle politiche legate all'innovazione didattica attraverso azioni di accompagnamento e di sostegno al Piano nazionale per la scuola digitale sul territorio✓ Coinvolgimento di tutto il personale della scuola.

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



Referente INVALSI Scuola Primaria	<ul style="list-style-type: none">✓ Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV✓ Coadiuvare il D.S. nell'organizzazione delle prove✓ Coordinare lo smistamento, alle classi interessate, dei fascicoli con le prove e delle schede alunni.✓ Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove✓ Organizzare i turni di somministrazione e di inserimento risposte secondo le date individuate dal MI✓ Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna al fine di leggere e interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e il processo di miglioramento✓ Collaborare con la F.S. per l'aggiornamento del PTOF✓ Comunicare e informare il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione.
Referente INVALSI Scuola Secondaria di I grado	<ul style="list-style-type: none">✓ Curare le comunicazioni con l'INVALSI e aggiornare i docenti su tutte le informazioni relative al SNV.✓ Coadiuvare il D.S. nell'organizzazione delle prove✓ Fornire le informazioni ai docenti sulla corretta somministrazione e correzione delle prove✓ Organizzare i turni di somministrazione✓ Analizzare i dati restituiti dall'INVALSI e confrontarli con gli esiti della valutazione interna al fine di leggere e interpretare correttamente i risultati, individuando i punti di forza e di criticità, per favorire un'autoanalisi di sistema e il processo di miglioramento✓ Collaborare con la F.S. per l'aggiornamento del PTOF✓ Comunicare e informare il Collegio dei Docenti e i Dipartimenti su: risultati, confronto in percentuale dei risultati della scuola con quelli dell'Italia, del Sud, della Regione.
GLI	<ul style="list-style-type: none">✓ Raccolta e documentazione degli interventi didattico-educativi✓ Focus/confronto sui casi, consulenza e supporto ai colleghi✓ Rilevazione, monitoraggio e valutazione del livello di inclusività della scuola

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



	<ul style="list-style-type: none">✓ Elaborazione di una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con BES, da redigere al termine di ogni anno scolastico
Commissione Orario	<ul style="list-style-type: none">✓ Collaborazione con la D.S. per l'organizzazione e la redazione dell'orario di servizio dei docenti tenuto conto delle esigenze didattiche e precisamente:<ul style="list-style-type: none">a) orario provvisorio dette attività di inizio anno scolasticob) orario definitivo dette attività relative all'intero anno scolasticoc) rimodulazione dell'orario in corso d'anno a seguito di eventuali nuove esigenze emerse.
Referente Sito web	<ul style="list-style-type: none">✓ Garantire una gestione coordinata dei contenuti e delle informazioni on line;✓ Raccogliere le segnalazioni inerenti alla presenza di un contenuto obsoleto ovvero la non corrispondenza delle informazioni presenti sul sito a quelle contenute nei provvedimenti originali;✓ Collaborare con il personale di segreteria incaricato della pubblicazione dei provvedimenti di competenza nella sezione Albo On Line;✓ Collaborare con il Dirigente Scolastico per quanto concerne la pubblicazione di contenuti e documenti;✓ Occuparsi della tenuta del sito web istituzionale incaricandosi della pubblicazione dei documenti come disposto dal Dirigente Scolastico;✓ Proporre eventuali modifiche alla configurazione del sito istituzionale migliorative rispetto alla fruibilità dello stesso.
Referente pubblicità e comunicazione	<ul style="list-style-type: none">✓ Promuovere la comunicazione efficace delle attività dell'istituto;✓ Realizzare video/locandine e simili al fine di pubblicizzare all'esterno le attività dell'istituto;✓ Acquisire le informazioni ed i materiali dai docenti referenti dei progetti didattici al fine della loro pubblicazione nelle sezioni dedicate del sito web;✓ Elaborare, proporre al Dirigente Scolastico e promuovere azioni di miglioramento del sistema di comunicazione interno ed esterno.
Referente Educazione Civica	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinare e favorire e monitorare le fasi della progettazione e realizzazione dei percorsi di Educazione alla Cittadinanza✓ Curare il raccordo organizzativo all'interno dell'Istituto e con enti, associazioni e organizzazioni, favorendo i rapporti con gli stessi e

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



	<p>promuovendo esperienze e progettualità</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Aggiornarsi sulle tematiche dell'educazione civica e diffondere le buone pratiche tra i docenti✓ Promuovere la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento per il personale
Referente "Giochi Matematici"	<ul style="list-style-type: none">✓ Informare i colleghi d'indirizzo e gli studenti sulle varie tipologie di Giochi Matematici✓ Coinvolgere il maggior numero di alunni per classe✓ Raccogliere le adesioni ai Giochi Matematici✓ Predisporre le informazioni necessarie per l'iscrizione degli studenti✓ Predisporre le comunicazioni relative alle date e alle modalità di svolgimento delle prove✓ Curare la raccolta ordinata della documentazione✓ Organizzare e curare le varie fasi di allenamento in preparazione alle prove e correzione delle prove stesse✓ Curare l'informazione ai C.d.C. in merito alla ricaduta sul curriculum degli alunni
Referente sport e salute	<ul style="list-style-type: none">✓ Occuparsi dello "<i>sviluppo di comportamenti ispirati a uno stile di vita sano</i>"✓ Coordinare, organizzare ed essere responsabile di tutte le attività riguardanti l'educazione alla salute e all'affettività, la prevenzione, l'informazione e la formazione nei vari settori (alimentazione, fumo e altre dipendenze, sicurezza...)✓ Raccogliere le iniziative progettuali, sottoporle ai docenti e coordinare il loro svolgimento
Referente alla legalità e cyberbullismo	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordinamento delle attività dei progetti PTOF inerenti l'oggetto✓ Esame delle proposte progettuali trasmesse alla scuola su tematiche inerenti la salute e la legalità in collaborazione con il Dirigente Scolastico✓ Relazione con gli esperti coinvolti nei progetti✓ Collaborazione tra referenti anche per l'eventuale elaborazione di progetti in continuità tra i due ordini di scuola
Dipartimenti ambito matematico/linguistico	<ul style="list-style-type: none">✓ Coordina le attività del Dipartimento concordando con i docenti scelte comuni inerenti la progettazione didattico-disciplinare e i relativi criteri di valutazione✓ Diffonde le iniziative proposte dagli enti esterni e dalle associazioni

ISTITUTO COMPRENSIVO CARBONIA "SATTA"



Via Della Vittoria n.94 - 09013 Carbonia (CI)

Tel. 0781/62255

Codice Fiscale 90027630921 – CAIC87100P

www.comprensivosatta.edu.it

caic87100p@istruzione.it - caic87100p@pec.istruzione.it



	<p>culturali relativamente al proprio ambito di pertinenza</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Collabora all'organizzazione generale del Dipartimento, avanzando proposte e iniziative✓ Cura la comunicazione all'interno del Dipartimento e all'esterno di esso con la Dirigenza.
Coordinatore di Classe	<ul style="list-style-type: none">✓ Presiedere eventuali consigli di classe in caso di assenza del dirigente scolastico✓ Coordinare la programmazione della classe✓ Coordinare le attività programmate per l'anno scolastico (assemblee di classe, consegna schede, scrutini, riunioni, etc...)✓ Coordinare la tenuta e la compilazione degli strumenti docimologici (registri, schede, griglie, etc...) e verificare che il registro elettronico sia compilato interamente✓ Organizzare l'accoglienza ai nuovi docenti della classe✓ Coordinare i rapporti e curare le comunicazioni con le famiglie✓ Sistematizzare le eventuali raccolte dati/questionari/rilevazioni relative agli alunni della classe✓ Coordinare eventuali incontri collettivi con le famiglie✓ Farsi promotore dell'incontro con i genitori per approfondire la conoscenza dell'alunno come persona in caso di eventuali problematiche scolastiche✓ Presentare alle famiglie il piano di lavoro elaborato dal consiglio di classe, specificando obiettivi, metodi, contenuti, attività.
Segretario CIs CIs CdC	<ul style="list-style-type: none">✓ Verbalizzare le riunioni del Consiglio relativo, in tempi ristretti, in armonia col docente Coordinatore assicurando la trascrizione relativa alla trattazione di tutti i punti all'ordine del giorno.
Referente COVID	<ul style="list-style-type: none">✓ Divulgazione delle disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica o dal Comitato✓ Verifica del rispetto di quanto previsto dalla normativa sulla gestione COVID-19